



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Министерства природных ресурсов и
экологии Камчатского края от 11.03.2012 N
20-П

(ред. от 28.02.2013)

"Об утверждении Административного
регламента исполнения Министерством
природных ресурсов и экологии Камчатского
края государственной функции по выдаче
охранных обязательств на памятники природы
регионального значения"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 16.02.2018

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ
от 11 марта 2012 г. N 20-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ФУНКЦИИ ПО ВЫДАЧЕ ОХРАННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА
ПАМЯТНИКИ ПРИРОДЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов
и экологии Камчатского края
от 28.02.2013 N 24-п)

В соответствии с [Порядком](#) разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Камчатского края, утвержденным Постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2011 N 321-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](#) исполнения Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы регионального значения, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 22.08.2011 N 119-П "Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы регионального значения".

3. Настоящий Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр
А.А.СЕМИКОЛЕННЫХ

Приложение
к Приказу Министерства
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
от 11.03.2012 N 20-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ВЫДАЧЕ ОХРАННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПАМЯТНИКИ
ПРИРОДЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов
и экологии Камчатского края)

от 28.02.2013 N 24-п)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) по исполнению Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы регионального значения (далее - памятник природы).

1.2. Охранное обязательство - двусторонний договор между Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края и юридическим, физическим лицом или индивидуальным предпринимателем, являющимся собственником, владельцем, пользователем земельного участка, на котором расположен памятник природы ([приложение 1](#) к настоящему Административному регламенту).

1.3. Собственники, владельцы и пользователи земельных участков, на которых находятся памятники природы, принимают на себя обязательства по обеспечению режима особой охраны указанных памятников природы.

Передача памятников природы и их территорий под охрану лиц, в чье ведение они переданы, производится путем оформления охранного обязательства.

Возлагаемые на вышеуказанных собственников, владельцев и пользователей земельных участков (субъектов права) обязательства по обеспечению режима особой охраны памятников природы являются ограничениями (обременениями) права собственности (владения, пользования) на земельный участок.

1.4. Исполнение государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы осуществляется отделом охраны окружающей среды Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее - Министерство).

1.5. Исполнение государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" (Собрание законодательства Российской Федерации от 20.03.1995 N 12 ст. 1024);

- [Положением](#) о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края, утвержденным Постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2011 N 137-П;

- настоящим Административным регламентом.

1.6. Результатом исполнения государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы является выдача охранного обязательства или мотивированное уведомление об отказе в его выдаче.

1.7. В качестве заявителей при исполнении государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы могут выступать физические и юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками, владельцами и пользователями земельных участков, на которых находятся соответствующие памятники природы.

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнении государственной функции

2.1.1. Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края расположено по адресу: кабинеты 367 (приемная), 366 (отдел охраны окружающей среды), ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский; телефоны для справок: (4152) 42-01-74, 42-10-98, факс: 20-12-06, эл. почта: priroda@kamchatka.gov.ru.

График работы Министерства:

понедельник 9.00 - 18.00

вторник 9.00 - 18.00

среда 9.00 - 18.00

четверг 9.00 - 18.00

пятница 9.00 - 17.00.

Обеденный перерыв с 12.15 до 13.15.

2.1.2. Информацию по вопросам исполнения Министерством государственной функции по выдаче охранных обязательств на памятники природы можно получить:

- на официальном сайте Правительства Камчатского края www.kamchatka.gov.ru;
- непосредственно в отделе охраны окружающей среды Министерства, исполняющем государственную функцию - кабинет 366, ул. Ленинградская, д. 118, г. Петропавловск-Камчатский;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования (тел. (4152) 42-10-98; электронная почта: priroda@kamchatka.gov.ru);
- на информационных стендах Министерства.

В любое время (согласно графику работы Министерства) с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения заявления по телефону или путем личного посещения Министерства по предварительной записи согласно графику приема посетителей.

2.1.3. На официальном сайте Правительства Камчатского края и информационном стенде Министерства размещается следующая информация:

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;
- текст Административного регламента;
- блок-схема порядка исполнения государственной функции ([приложение 2](#) к настоящему Административному регламенту).

2.2. Максимальный срок исполнения государственной функции не должен превышать 30 календарных дней.

2.3. Государственная функция по выдаче охранных обязательств на памятники природы реализуется на бесплатной основе.

2.4. Охранное обязательство на памятник природы выдается на срок действия права заявителя на пользование земельным участком, на котором находится соответствующий памятник природы.

3. Административные процедуры

3.1. Для выдачи охранного обязательства на памятник природы заявитель (представитель заявителя) представляет должностному лицу Министерства, ответственному за делопроизводство (в приемную), заявление на имя министра природных ресурсов и экологии Камчатского края с просьбой оформить и выдать охранное обязательство на памятник природы.

3.2. Заявление на имя министра природных ресурсов и экологии Камчатского края о выдаче охранного обязательства заполняется ручным или машинописным способом. В заявлении должна содержаться следующая обязательная информация:

- полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица; место нахождения (жительства); контактный телефон; адрес для почтовых отправлений;

- индивидуальный налоговый номер (ИНН), номер записи о регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица), номер записи о регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), паспортные данные (для физического лица);

- наименование соответствующего памятника природы;

- основания пользования (владения) заявителем земельным участком, на котором находится соответствующий памятник природы;

- дата подписания и подпись заявителя.

По желанию заявителя (представителя заявителя) одновременно с заявлением могут предъявляться (для сверки с информацией, указанной в заявлении): свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица), свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), паспорт (для физического лица), а также документы, подтверждающие право пользования (владения) земельным участком, на котором находится соответствующий памятник природы.

В случае, если заявителем (представителем заявителя) вышеуказанные документы не предъявляются, получение информации, необходимой для исполнения государственной функции, осуществляется путем межведомственного информационного взаимодействия.

3.3. При приеме заявления на выдачу охранного обязательства на памятник природы должностное лицо, ответственное за делопроизводство, проверяет полноту сведений, внесенных заявителем (представителем заявителя) в заявление на выдачу охранного обязательства на памятник природы.

3.4. Основанием для начала исполнения государственной функции является представление заявителем (его представителем) в приемную Министерства заявления о выдаче охранного обязательства на памятник природы.

В случае неполноты сведений, внесенных заявителем (представителем заявителя) в заявление на выдачу охранного обязательства на памятник природы, должностное лицо, осуществляющее прием документов, разъясняет заявителю установленные настоящим Административным регламентом требования к содержанию заявления.

Исчисление срока исполнения государственной функции начинается с момента подачи заявления, содержащего информацию, установленную [пунктом 3.2](#) настоящего Административного регламента.

3.5. Заявление, отвечающее требованиям настоящего Административного регламента, регистрируется в Министерстве должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день поступления заявления путем присвоения входящего номера и даты регистрации документа, которые называются заявителю.

Датой принятия заявления считается дата его регистрации.

3.6. Документы, полученные для подготовки охранного обязательства, подлежат постоянному хранению в Министерстве в течение срока действия охранного обязательства.

3.7. Представленное заявителем (представителем заявителя) заявление передается должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в течение рабочего дня после его регистрации министру природных ресурсов и экологии Камчатского края для определения ответственного исполнителя из числа специалистов отдела охраны окружающей среды.

3.8. После определения ответственного исполнителя, заявление передается ему в течение рабочего дня должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

3.9. Ответственный исполнитель в течение срока исполнения государственной функции, установленного [пунктом 2.2](#) настоящего Административного регламента:

- проводит анализ представленного заявления и документов, полученных лично от заявителя или путем межведомственного информационного взаимодействия;

- осуществляет подготовку проекта охранного обязательства в двух экземплярах либо проект мотивированного отказа в выдаче охранного обязательства;

- передает проект охранного обязательства в двух экземплярах либо проект мотивированного отказа в выдаче охранного обязательства на подпись министру природных ресурсов и экологии Камчатского края.

3.10. После подписания указанных проектов документов ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней уведомляет заявителя по почте, телефону, факсу или электронной почте о принятом решении по выдаче охранного обязательства или отказе в его выдаче.

3.11. В день выдачи охранного обязательства на памятник природы, заявитель (представитель заявителя, действующий по доверенности) является в Министерство лично для подписания охранного обязательства.

3.12. В случае нахождения заявителя в отдаленных местностях Камчатского края допускается передача охранных обязательств для подписания сторонами с использованием почтовой связи, при этом срок исполнения государственной функции, указанный в [пункте 2.2](#) настоящего Административного регламента, продлевается на срок доставки документов с использованием почтовой связи.

3.13. Охранное обязательство подписывается в 2-х экземплярах, один из которых находится в Министерстве, второй передается заявителю (представителю заявителя).

3.14. Основаниями для приостановления исполнения государственной функции по выдаче охранного обязательства на памятник природы являются:

- приостановление в установленном порядке права заявителя на пользование (владение) земельным участком, на котором находится соответствующий памятник природы;

- неполучения необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.15. Основаниями для отказа в выдаче охранного обязательства на памятник природы являются:

- прекращение в течение срока рассмотрения заявления права собственности (владения, пользования) заявителя на земельный участок, на котором находится соответствующий памятник природы;

- противоречие требований заявителя (представителя заявителя) действующему законодательству.

3.16. В случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, изменения данных индивидуального предпринимателя или физического лица, которым было выдано охранное обязательство на памятник природы, данное охранное обязательство подлежит переоформлению в течение 30 календарных дней в том же порядке, что и его первичное оформление.

3.17. При несоблюдении принятых обязательств по обеспечению режима особой охраны памятников природы со стороны собственников, владельцев, пользователей соответствующих земельных участков, на которых расположены памятники природы, лица, допустившие нарушения, несут ответственность в соответствии с законодательством.

4. Формы и порядок контроля исполнения государственной функции

4.1 Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляет заместитель начальника отдела охраны окружающей среды.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом не реже двух раз в год проверок соблюдения исполнения должностными лицами отдела охраны окружающей среды Министерства положений настоящего Административного регламента.

4.3. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются на основании приказов министра природных ресурсов и экологии Камчатского края.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) министерства,
а также его должностных лиц, государственных гражданских
служащих, исполняющих государственную функцию
(Рзадел 5 в ред. [Приказа](#) Министерства природных ресурсов
и экологии Камчатского края от 28.02.2013 N 24-п)

5.1. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственные услуги (далее - гражданские служащие), осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) Министерства, а также его гражданских служащих является нарушение прав, свобод или законных интересов заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении государственной функции;
- 2) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для исполнения государственной функции;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для исполнения государственной функции, у заявителя;
- 5) отказ в исполнении государственной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 6) затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) отказ Министерства, а также его гражданских служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы (далее - должностное лицо), в соответствии с должностным регламентом, является министр.

5.4. Должностное лицо обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Регламента;

По-видимому, в тексте допущена опечатка. Имеется в виду частью 5.12 раздела 5 настоящего Регламента.

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с [частью 2.12 раздела 5](#) настоящего Регламента.

5.5. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах исполнения государственной функции, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления краевым государственным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае" (далее - КГКУ "МФЦ") приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6. Общие требования к порядку подачи жалобы.

5.6.1. Жалоба подается в Министерство, заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.6.2. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Камчатского края.

5.6.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте исполнения государственной функции (в месте, где заявитель подавал запрос на исполнение государственной функции, нарушение порядка исполнения которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной функции).

5.6.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети Интернет.

При подаче жалобы в электронном виде документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6.7. Жалоба может быть подана заявителем через КГКУ "МФЦ".

При поступлении жалобы КГКУ "МФЦ" обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между КГКУ "МФЦ" и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.6.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.6.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, указание на гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, министра, гражданских служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, министра, гражданских служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.10. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.6.11. В случае, если в компетенцию Министерства не входит рассмотрение и принятие решения по жалобе, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.7. Общие требования к порядку рассмотрения жалобы.

5.7.1. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

5.7.2. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

5.7.3. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.7.4. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданских служащих, а также членов их семей;

2) отсутствие возможности прочитать какую либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7.5. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется подписанный должностным лицом мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.10. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной функции, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.11. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, гражданском служащем решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной функции;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
государственной функции
по выдаче охранных обязательств
на памятники природы
регионального значения

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕЖИМА ОСОБОЙ ОХРАНЫ ПАМЯТНИКА ПРИРОДЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ

_____ (название памятника природы регионального значения)

Местонахождение памятника природы регионального значения:

Камчатский край, _____ (административно-территориальная единица),

в _____ км от _____ (название населенного пункта)

Географические координаты: _____ с.ш., _____ в.д.

Площадь: территории (акватории) памятника природы регионального значения - _____ га (без изъятия земельного участка), территории (акватории) охранной зоны - _____ га (без изъятия земельного участка)

Основание объявления памятником природы регионального значения:

На основании [ч. 6 ст. 2](#), [ч. 2 ст. 3](#), [ч. 3 ст. 26](#), [ч. 2 ст. 27](#) Федерального закона от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях",

_____ (наименование юридического лица)

в лице _____ (должность; фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ берет на себя следующие обязательства по обеспечению режима особой охраны памятника природы регионального значения

_____ (название памятника природы регионального значения)

1. Обеспечение установленного режима особой охраны памятника природы регионального значения в соответствии с Паспортом на данный памятник природы.

2. Обозначение на местности информационными знаками сведений о памятнике природы регионального значения и его охранной зоне (при наличии).

3. Своевременное принятие мер по пресечению нарушений режима особой охраны памятника природы

регионального значения и устранению последствий этих нарушений.

4. Ежегодное согласование планов мероприятий по обеспечению режима особой охраны памятника природы регионального значения и его охранной зоны (при наличии) с Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края - в срок до 01 июня текущего года.

5. Ежегодное представление отчета о состоянии памятника природы регионального значения и выполнении плана мероприятий по обеспечению режима особой охраны памятника природы регионального значения и его охранной зоны (при наличии); сведений о количестве посетителей, выявленных нарушениях установленного режима особой охраны в Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края до 31 января года, следующего за отчетным.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. При выявлении факта нарушения режима особой охраны памятника природы регионального значения необходимо незамедлительно проинформировать об этом Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края, а также Инспекцию государственного экологического надзора Камчатского края.

2. Охранное обязательство составлено в двух экземплярах и хранится по одному у каждой стороны.

3. Охранное обязательство выдается на срок действия права заявителя на пользование земельным участком, на котором находится соответствующий памятник природы. Принятые обязательства по обеспечению режима особой охраны памятника природы являются ограничениями (обременениями) права собственности (владения, пользования) на соответствующий земельный участок.

4. В случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица, изменения данных индивидуального предпринимателя или физического лица, которым было выдано охранное обязательство на памятник природы, данное охранное обязательство подлежит переоформлению в течение 30 календарных дней в том же порядке, что и его первичное оформление.

5. При несоблюдении принятых обязательств со стороны собственников, владельцев, пользователей соответствующих земельных участков, на которых расположены памятники природы, они несут ответственность в соответствии с законодательством.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

1. Организации, передавшей под охрану памятник природы регионального значения и выдавшей охранное обязательство по обеспечению режима его особой охраны: Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 118, тел. 8 (4152) 42-01-74, факс 8 (4152) 20-12-06.

2. Организации, принявшей обязательство по обеспечению режима особой охраны памятника природы регионального значения _____

ОХРАННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО " ____ " _____ 20__ г.

ПЕРЕДАЛ:

Министр природных ресурсов
и экологии Камчатского края

ПРИНЯЛ:

Дата " ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Дата " ____ " _____ 20__ г.
М.П.

Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения Министерством
природных ресурсов и экологии
Камчатского края
государственной функции
по выдаче охранных обязательств
на памятники природы
регионального значения

**БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ВЫДАЧЕ ОХРАННЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ НА ПАМЯТНИКИ
ПРИРОДЫ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**



